



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ПГ 01.1.160-02/21

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ВКЛЮЧАЯ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Вид и тип практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – практика по профилю профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарный, выездной.

Форма проведения практики – непрерывно.


2. Требования к результатам обучения по практике

2.1. Перечень компетенций, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Коды и содержание компетенций
Универсальные	Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
Общепрофессиональные	-	-
Профессиональные	-	ПК-1. Способен осуществлять операционное управление персоналом организации.
	-	ПК-2. Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации.

2.2. Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
УК-1	УК-1.1	Критически анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.
УК-1	УК-1.4	Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации, выбирает методы критического анализа, адекватные проблемной ситуации, и определяет достоверность получаемой информации, разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на общий результат планируемой деятельности.

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ПГ 01.1.160-02/21

ПК-1	ПК-1.1	Осуществляет разработку системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения по управлению человеческими ресурсами организации
ПК-1	ПК-1.2	Осуществляет операционное управление персоналом и работы структурного подразделения по управлению человеческими ресурсами организации (подбор и оформление персонала)
ПК-1	ПК-1.3	Осуществляет кадровое планирование и контроллинг
ПК-2	ПК-2.1	Организует разработку системы стратегического управления персоналом организации (стратегии управления персоналом, кадровой политики) в соответствии с законодательством Российской Федерации
ПК-2	ПК-2.2	Формирует и реализует систему развития трудового потенциала и человеческих ресурсов организации, профессионального развития ее отдельного сотрудника
ПК-2	ПК-2.3	Формирует и реализует систему мотивации и стимулирования персонала

2.3. Результаты обучения по практике

Цель прохождения практики – закрепление знаний и навыков, полученных в процессе обучения по дисциплинам программы магистратуры, овладение практическими навыками и опытом по вопросам управления человеческими ресурсами в организации.

В результате прохождения практики обучающийся должен

знать:

- основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления организацией, в т.ч. управления человеческими ресурсами;
- методы сбора и обработки и анализа управленческой информации;
- виды управленческих решений в системе операционного и стратегического управления персоналом;
- методы анализа и оценки стратегии управления человеческими ресурсами и кадровой политики;
- направления кадровой политики и стратегии управления персоналом в организации;
- методы подбора и оформления персонала;
- методы оценки трудового потенциала и человеческих ресурсов организации;
- систему кадрового планирования и контроллинга;
- систему мотивации и стимулирования персонала;

уметь:




- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- реализовывать приобретенные знания, умения, навыки в профессиональной деятельности;
- разрабатывать стратегию управления персоналом и кадровую политику организации;
- проводить оценку трудового потенциала и человеческих ресурсов организации;
- анализировать систему кадрового планирования и контроллинга;
- диагностировать существующую стратегию управления персоналом и кадровую политику организации;
- анализировать систему мотивации и стимулирования персонала;
- использовать современные методы мотивации и стимулирования персонала;

владеть:

- навыками определения целевых параметров и ключевых показателей профессиональной деятельности;
- методами реализации основных функций управления, в том числе управления человеческими ресурсами, способствующих использованию трудового потенциала;
- методами разработки кадровой политики, стратегии управления человеческими ресурсами организации;
- методами анализа работы подразделения по управлению человеческими ресурсами;
- методами оценки трудового потенциала и человеческих ресурсов организации;
- методы подбора и оформления персонала;
- навыками анализа системы кадрового планирования и контроллинга;
- навыками анализа мотивации и стимулирования персонала организации;
- методами реализации основных управленческих функций (планирование, организация, мотивация и контроль) для разработки кадровой политики и стратегии управления человеческими ресурсами.

3. Объем практики

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>		
	<i>Очная</i>	<i>Очно-заочная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	6/216		
Контактная работа:	216	216	216
Консультации	4	4	4
Практическая подготовка	203	203	208
Промежуточная аттестация: зачет	9	9	04

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ПГ 01.1.160-02/21


Самостоятельная работа (СР)	-		-
-----------------------------	---	--	---

4. Содержание практики

Практика содержит ряд этапов:

- 1) подготовительный этап;
- 2) основной этап;
- 3) заключительный этап.

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Формы текущего контроля успеваемости	Код формируемой компетенции
1	Подготовительный этап	<p>Знакомство с рабочей программой практики.</p> <p>Получение индивидуального задания для прохождения практики, включающего в себя непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p> <p>План проведения практики.</p> <p>Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности.</p> <p>Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка (инструктаж по технике безопасности).</p> <p>Особенности организации работы со служебными документами.</p> <p>Информационная безопасность.</p> <p>Рабочее место, рабочее время.</p>	Собеседование	УК-1, ПК-1, ПК-2
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> - непосредственная работа по месту практики; - изучение организационно-правовой формы организации, основных видов деятельности организации (предприятия, учреждения), системы управления человеческими ресурсами в организации; - описание организационной структуры системы управления организацией, определение роли и места подразделения по управлению человеческими ресурсами (в котором проходил практику магистрант) в общей структуре управления организацией; - изучение стратегии управления человеческими ресурсами и современных методов управления персоналом для решения стратегических задач; - выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала в соответствии с программой практики; 	Собеседование Проверка заполнения дневников (функциональных карт)	УК-1, ПК-1, ПК-2

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ПГ 01.1.160-02/21

		- осуществление сбора и обработки информации о существующей системе управления человеческими ресурсами в организации; кадровой политики; методах мотивации и стимулирования персонала, о методах подбора и оформления персонала, о системе кадрового планирования и контроллинга; - уточнение, корректировка и обработка информации с использованием информационных технологий; - участие в разработке организационно-управленческого решения, в т.ч. связанного с реализацией стратегии человеческими ресурсами организации.		
3	Заключительный этап	Подготовка отчета. Защита отчета на итоговой конференции	Доклад и защита отчета	УК-1, ПК-1, ПК-2

5. Формы отчетности по практике

Требования к формам и оформлению отчетности по практике едины для всех форм обучения.

По итогам практики оформляется отчет о прохождении практики, который составляется индивидуально на основе задания, полученного для прохождения практики.

Текст отчета о прохождении практики должен быть выполнен с применением персонального компьютера шрифтом черного цвета. Обратная сторона листа должна оставаться чистой. Размер бумаги – А4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – по 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Шрифт Times New Roman, 14 кегль.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете: титульный лист отчета о результатах прохождения практики (приложение 1), индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практической подготовки (приложение 2), дневник (функциональная карта) прохождения практики (приложение 3), аналитическая записка к ней, характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации (приложение 4).

Отчет должен содержать дневник (функциональную карту) прохождения практики (описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом) и аналитическую записку к нему. В аналитической записке должно быть выражено личное отношение студента к той деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики.

В своем отчете студент может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы подразделения, в котором проходит практика.



Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики от ЧОУ ВО АУП. Отчет может быть отклонен руководителем в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по практике проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости

- собеседование;
- проверка заполнения дневник (функциональной карты) прохождения практики.

Типовые вопросы для собеседования

1. Перечислите задачи практики по профилю профессиональной деятельности.
2. Какие из задач практики не выполнены и почему?
3. Обоснуйте содержания отчета по практике.
4. Назовите источники информации практического материала.
5. Перечислите бумажные носители практического материала.
6. Перечислите нормативные и правовые документы, используемые в структурном подразделении по управлению человеческими ресурсами.
7. Перечислите элементы организационной структуры базы практики.
8. Перечислите кадровый состав организации.
9. Какие показатели проанализированы в системе управления человеческими ресурсами?
10. Какие показатели характеризуют трудовой потенциал организации?
11. Дайте характеристику существующей системе и предложите направления развития кадрового менеджмента в организации; кадровой политики; стратегии управления человеческими ресурсами.
12. В каких организационных мероприятиях вы приняли участие?
13. Какова практика принятия управленческих решений в сфере управления человеческими ресурсами организации?
14. Опишите этапы профессионального развития менеджера.
15. Какие методы стимулирования персонала используются в организации?

Критерии оценки ответа обучающегося на вопросы собеседования

Оценка ответа на вопросы собеседования во время текущего контроля успеваемости предполагает дифференцированный подход к обучающемуся, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных профессиональных понятий и категорий, формирования профессиональных навыков и умений во время прохождения практики, умение использовать в ответе практический материал.



Критерии оценки: выделение и понимание проблемы; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения; наличие собственной позиции; соответствие ответа поставленному вопросу; самостоятельное обобщение материала и последовательность, полнота, логичность изложения; умение сделать квалифицированные выводы и обобщения с точки зрения решения профессиональных задач; умение привести пример; опора на теоретические положения; владение соответствующей профессиональной терминологией, культурой речи, навыками ораторского искусства, изложение материала без фактических ошибок.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда требования к ответу выполнены в полном объеме. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.


Оценка *«хорошо»* ставится, если в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов. Затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если требования выполнены частично – пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует заявленные положения, практически не способен самостоятельно сформулировать выводы и обобщения, не видит связь с профессиональной деятельностью, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

Критерии оценивания дневника практики при проверке его заполнения в период текущего контроля успеваемости

Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно»
1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный	1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены не полно, не профессиональным языком	1) дневник заполнен неаккуратно, не своевременно 2) записи краткие, не соответствуют требованиям программы	дневник не ведется

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ПГ 01.1.160-02/21

характер, логически обосновываются			
------------------------------------	--	--	--

Оценочные материалы для промежуточной аттестации

- проверка отчетов по практике;
- защита отчетов по практике.

Показатели оценивания отчета по практике

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета.
2. Соответствие представленного материала теме отчета.
3. Полнота анализа и оценки деятельности конкретного подразделения, в котором работал студент.
4. Логичность, последовательность раскрытия.
5. Наличие выводов.
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме.
7. Умение работать с литературой.
8. Владение терминологией.
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами).

Критерии оценивания материалов практики и отчета о практике

№ п/п	Шкала оценивания*	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; • структурированность (четкость, логичность); • индивидуальное задание раскрыто полностью; • не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Зачтено (Хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; • не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность); • отчет оформлен в соответствии с требованиями; • индивидуальное задание раскрыто полностью; • не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; • не везде прослеживается структурированность; • в оформлении отчета прослеживается небрежность; • индивидуальное задание раскрыто не полностью; • нарушены сроки сдачи отчета.




4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none">• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме;• нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);• в оформлении отчета прослеживается небрежность;• индивидуальное задание не раскрыто;• нарушены сроки сдачи отчета.• получена отрицательная характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации.
----	-------------------------------------	---

* При оценивании материалов практики и отчета учитывается творческий подход: наличие фотографий, творческое раскрытие индивидуального задания, наличие презентации, видео и т. д.

Критерии оценки защиты отчета

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	<ul style="list-style-type: none">• обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;• стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;• дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Зачтено (Хорошо)	<ul style="list-style-type: none">• обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;• владеет необходимой для ответа терминологией;• недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;• допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах.
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none">• обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;• использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно;• способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах.
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none">• обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;


	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ПГ 01.1.160-02/21

	<ul style="list-style-type: none"> • не владеет минимально необходимой терминологией; • допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы, которые не может исправить самостоятельно.
--	--

7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение практики

7.1. Электронные учебные издания

1. Королева, Л. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Л. А. Королева. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 376 с. — ISBN 978-5-4486-0682-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81502.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: уровни и стадии : монография / К. Г. Кязимов. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 195 с. — ISBN 978-5-93441-529-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/73627.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/73627>
3. Серков, Л. Н. Стратегия управления человеческими ресурсами : учебно-методическое пособие / Л. Н. Серков. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 84 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89498.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
4. Никифорова, Л. Е. Современный стратегический анализ: концепции, модели, инструменты: учебное пособие / Л. Е. Никифорова, С. В. Цуриков, Е. А. Разомасова. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2017. — 250с.—ISBN978-5-7014-0789-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87162.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
5. Пугачев В.П. Планирование персонала организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.П. Пугачев. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 233 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74954.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ПГ 01.1.160-02/21

7.2. Электронные образовательные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.
2. e-Library.ru: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://elibrary.ru/>.
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>.
4. Проблемы управления. Институт проблем управления им. В.А. Трапезникова РАН. <http://www.iprbookshop.ru/8533.html>
5. Менеджмент и бизнес-администрирование. Академия менеджмента и бизнес-администрирования. <http://www.iprbookshop.ru/45521.html>
6. Экономика и менеджмент систем управления. Научная книга. <http://www.iprbookshop.ru/34060.html>
7. Инновации и инвестиции. Русайнс. <http://www.iprbookshop.ru/46659.html>
8. Информационные технологии моделирования и управления. Научная книга. <http://www.iprbookshop.ru/43350.html>

7.3. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

При организации практики профильные организации создают условия для реализации практики, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Обучающимся обеспечивается возможность доступа к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания на практику, написанию отчета и оформлению иных материалов по практике в соответствии с ОПОП ВО, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в зале библиотеки, в помещениях для самостоятельной работы обучающихся, а также в личных кабинетах обучающихся в электронной информационно-образовательной среде ЧОУ ВО АУП.



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ПГ 01.1.160-02/21

Приложение 1

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ПРОИЗВОДСТВА»

Кафедра экономики и управления


О Т Ч Е Т
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Обучающийся по направлению подготовки _____

направленность (профиль): _____

_____ курса _____ группы _____

(ФИО)

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ПГ 01.1.160-02/21

Приложение 2

**Индивидуальное задание
на практику по профилю профессиональной деятельности**

обучающемуся _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики _____
(наименование органа власти или организации, учреждения)

Срок прохождения практики с _____ по _____

Содержание задания:

Руководитель практической подготовки от Академии

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 202__ г.

Обучающийся индивидуальное задание получил:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 202__ г.



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ПГ 01.1.160-02/21

Приложение 3

ДНЕВНИК (ФУНКЦИОННАЯ КАРТА) ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Записи о работах, выполненных в период прохождения практической подготовки

Индивидуальное задание для прохождения практики	Непосредственно выполняемые обучающимся виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью, по выполнению индивидуального задания

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

_____ (название направления подготовки, направленности)

_____ « » 20__ г. _____
(курс) (группа) (дата) (подпись) (И.О. Фамилия)

Ответственное лицо от профильной организации

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

« » _____ 20__ г.



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ПГ 01.1.160-02/21

Приложение 4

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося _____ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____ (наименование направления подготовки, направленности)

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

срок прохождения практической подготовки в виде практики

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

В _____

_____ (наименование организации)

Оценка освоения практических навыков в соответствии с индивидуальным заданием

Практические навыки	Уровень освоения			Повышенный уровень «отлично»
	Не освоены	Освоены на базовом уровне		
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на _____ (оценка).

Ответственное лицо от профильной организации:

_____ (должность)

_____ (подпись, фамилия, И.О.)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.